

事務助手(療育指導室)募集要項

募 集 職 種	事務助手
応 募 資 格	パソコン操作(ワード・エクセル等)のできる方 (病院勤務経験者なら尚良い)
採 用 人 数	非常勤職員 1 名
採 用 期 間	随時～令和3年3月31日(更新の可能性あり) ・ 契約期間満了時の業務量、勤務成績、態度により判断
応 募 書 類	(1)履歴書(写真貼付) (2)職務経歴書
応 募 宛 先	〒399-8701 長野県松本市村井町南 2-20-30 独立行政法人国立病院機構まつもと医療センター 管理課 給与係長 電話 0263-86-2538(直通) Mail horie.kenichi.hc@mail.hosp.go.jp
応 募 締 切	採用予定者数に達し次第締め切り
選 考 方 法	書類選考、PC 試験、面接
試 験 日 時	書類選考合格者に対し、追って連絡します。
身 分	独立行政法人国立病院機構 非常勤職員
給 与	1. 時間給 : 1,070 円 2. 諸手当 通勤手当、超過勤務手当等のうち支給対象となる手当 3. 賞 与 : 年 2 回 (6 月・12 月) その他、独立行政法人国立病院機構非常勤職員給与規程による
業 務 内 容	療育指導室における保育士・児童指導員の事務業務の補助 書類作成・保管・整理、関係機関への書類等発送作業、電話及び 来客対応、物品管理、その他付随する業務
勤 務 地	〒399-8701 長野県松本市村井町南 2-20-30 まつもと医療センター
勤 務 時 間	週 32 時間勤務 1 日 6 時間程度勤務 週 5 日 平日 8 : 30 ~ 17 : 00 の間でシフト (土日・祝祭日は休み) 原則として 4 週間を通じて 8 日を休日とする。
休 暇	年次有給休暇、無給休暇 その他、国立病院機構非常勤職員就業規則による
各 種 保 険	健康保険・厚生年金・雇用保険
そ の 他	

※ご不明な点は管理課給与係長までご連絡下さい。